

Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

REF.: **APRUEBA BASES**

RESOLUCIÓN EXENTA Nº **0394**

SANTIAGO, **15 JUL 2022**

VISTOS:

La Ley N°21.045 que crea el Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio; el D.F.L. N°35 de 2017 y el D.F.L. N°5.200 de 1929, ambos del Ministerio de Educación; la Resolución N°7 de 2019, de la Contraloría General de la República; la Ley N°19.886 Bases sobre Contratos Administrativos de Suministro y Prestación de Servicios; el D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886; y la Resolución Exenta N° N°2865 de 2004 , de la Dirección de Bibliotecas, Archivos y Museos, que delega facultades.

CONSIDERANDO:

1.- Que el servicio de **"EJECUCIÓN DEL CLUB DE LECTURA DIGITAL INCLUSIVO Y DEL CONCURSO DE RELATOS DIGITALES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DIGITAL"**, no se encuentra disponible en el catálogo de bienes y servicios ofrecidos en el Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl, en la modalidad de Convenios Marco vigentes.

2.- Que se hace necesaria la contratación del servicio señalado para la Biblioteca Pública Digital, dependiente del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

RESUELVO:

1.- **APRUÉBANSE** las Bases Administrativas, Económicas, Técnicas y sus anexos para la licitación pública denominada **"EJECUCIÓN DEL CLUB DE LECTURA DIGITAL INCLUSIVO Y DEL CONCURSO DE RELATOS DIGITALES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DIGITAL"** las que se insertan a continuación:

LICITACIÓN PÚBLICA

BASES ADMINISTRATIVAS, ECONÓMICAS, TÉCNICAS Y SUS ANEXOS

"EJECUCIÓN DEL CLUB DE LECTURA DIGITAL INCLUSIVO Y DEL CONCURSO DE RELATOS DIGITALES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DIGITAL"

SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

I. ANTECEDENTES GENERALES:

El Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas, del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (en adelante también el "Servicio" o el "Serpat"), licita públicamente el servicio de **"EJECUCIÓN DEL CLUB DE LECTURA DIGITAL INCLUSIVO Y DEL CONCURSO DE RELATOS DIGITALES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DIGITAL"**, para cuyo efecto invita a personas naturales y jurídicas del rubro a formular ofertas conforme a lo dispuesto en las presentes Bases Administrativas y Técnicas.

1. Definiciones:

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 2° del Reglamento de la Ley N° 19.886, contenido en el Decreto Supremo Nº 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, para los efectos de una correcta interpretación y aplicación de las presentes Bases, se dará a los términos que a continuación se indican, el significado que para cada uno de ellos se establece en este acápite, a saber:

Adjudicación: Acto administrativo fundado, por medio del cual la autoridad competente selecciona a uno o más Oferentes para la suscripción de un Contrato de Suministro o Servicios, regido por la Ley N° 19.886, en adelante, también, la "Ley de Compras".



Adjudicatario/a: Oferente al cual le ha sido aceptada una oferta o una cotización en un Proceso de Compras, para la suscripción del contrato definitivo.

Bases Administrativas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen, de manera general y/o particular, las etapas, plazos, mecanismos de consulta y/o aclaraciones, criterios de evaluación, mecanismos de adjudicación, modalidades de evaluación, cláusulas del contrato definitivo, y demás aspectos administrativos del Proceso de Compras.

Bases Técnicas: Documentos aprobados por la autoridad competente que contienen de manera general y/o particular las especificaciones, descripciones, requisitos y demás características del bien o servicio a contratar.

Certificado de Inscripción Registro de Proveedores: Documento emitido por la Dirección de Compras, que acredita que una determinada persona natural o jurídica se encuentra inscrita en el Registro de Proveedores o en alguna de sus categorías.

Dirección de Compras o Dirección: La Dirección de Compras y Contratación Pública.

Oferente o Proponente: Proveedor o proveedora que participa en un Proceso de Compras, presentando una oferta o cotización.

Plazos: Todos los plazos establecidos en las presentes bases y los instrumentos que la complementen se entenderán que son de días corridos, salvo estipulación expresa en contrario.

Registro de Proveedores: Registro electrónico oficial de Proveedores, a cargo de la Dirección, de conformidad a lo prescrito por la Ley de Compras.

II. BASES ADMINISTRATIVAS Y ECONÓMICAS:

1. Antecedentes básicos del organismo solicitante

1.1. Antecedentes administrativos

La licitación tendrá el carácter de pública. El llamado, adjudicación, contratación y, en general, todos los procesos de comunicación, adquisición y contratación de esta licitación a que aluden las Bases, se harán a través del Sistema de Información de las Compras y Contrataciones de los Organismos Públicos del Estado Chileno, www.mercadopublico.cl.

Las Bases son obligatorias para todas las personas oferentes y se entenderán aceptadas íntegramente por aquellas por el solo hecho de presentar sus ofertas. Ante cualquier eventual contradicción entre las presentes bases y la información publicada en la caratula de la licitación en el Portal Mercado Público que no haya sido aclarada en un sentido o en otro, deberá entenderse como válido lo señalado en las bases. Las oferentes serán responsables por la exactitud y veracidad del contenido de sus propuestas, así como del costo que signifique presentarlas.

Será deseable que quienes actúen como proponentes se encuentren inscritos en el Registro de Contratistas de los Organismos Públicos Registro de Proveedores de Mercado Público, al momento de presentar sus ofertas. En todo caso, para celebrar el contrato definitivo a las personas adjudicadas se les exigirá acreditar la inscripción en Registro de Proveedores de Mercado Público. En caso de que quien resulte adjudicado se haya presentado bajo la modalidad “Unión Temporal de Proveedores”, cada proveedor o proveedora de dicha unión deberá inscribirse en Registro de Proveedores de Mercado Público, previo a la celebración del contrato.
En caso de que el servicio contratado sea de aquellos en que la ley permite la no celebración de un contrato escrito, quien oferta deberá acreditar la inscripción en Registro de Proveedores de Mercado Público al momento de la adjudicación.

La Coordinación de la Biblioteca Pública Digital, dependiente del Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas y del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, actuará como Unidad Técnica a cargo para la presente licitación.



1.2. Etapas y plazos

El día de publicación del llamado constituirá el día cero del calendario de eventos establecido. El plazo de cierre para la recepción de ofertas no podrá vencer en días inhábiles (sábado, domingo o festivo) ni en un día lunes o en un día siguiente a un día inhábil, antes de las quince horas. De todas maneras, si esto ocurriese así, de acuerdo al calendario establecido a continuación, **se entenderá que dicho plazo caerá en el primer día hábil siguiente al día señalado, conforme a lo aclarado en el Portal**.

Las fechas en las que deberán verificarse las diversas etapas de la presente licitación se incluyen en el siguiente Calendario General:

ACTIVIDAD	PLAZOS DESDE LA PUBLICACIÓN DE LAS BASES
Publicación del llamado en www.mercadopublico.cl	0 día
Recepción de consultas y solicitud de aclaración	3° día
Respuestas y/o aclaraciones	5° día
Recepción de propuestas	10° día
Apertura electrónica de propuestas	11° día
Evaluación de las propuestas, legal, técnica y económica	15° día
Adjudicación, hasta	25° día
Entrega de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento y antecedentes señalados en el punto 5.4 de las presentes bases, hasta	4 días desde la adjudicación
Firma del contrato, hasta	15 días desde la adjudicación

2. Oferente

2.1. Requisitos del Oferente

Podrán participar en la presente licitación pública personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras que, cumpliendo los requisitos señalados en las presentes bases y encontrándose inscritas en el portal www.mercadopublico.cl, presenten una oferta en la oportunidad y forma establecida en las mismas. Para las personas extranjeras, se observará lo dispuesto en el artículo 67 del D.S. N° 250, del Ministerio de Hacienda de 2004.

En caso de que se participe en la presente licitación mediante la modalidad de "Unión Temporal de Proveedores", ésta deberá cumplir con todos los requisitos especiales establecidos en el artículo 67 bis del D.S. N° 250, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N° 19.886.

2.2. No podrán participar

a) El oferente que tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, o personas unidas a ellos por lo vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado. Ni aquellas sociedades de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni en una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.

b) Las personas naturales o jurídicas que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.

c) El oferente afecto a la prohibición del artículo 10 de la Ley N° 20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho.



d) Oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, esto es, por participar en hechos, cometer actos o concurrir a convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dichos efectos, conforme con lo previsto en el artículo 3, letra a), del mismo cuerpo normativo.

Lo anterior se acreditará mediante las declaraciones juradas que se encuentran en los anexos (N° 2 y N° 3) del presente instrumento.

3. Modificaciones a las Bases

Antes del cierre de recepción de las ofertas, el Serpat, mediante resolución fundada y debidamente tramitada, podrá modificar las presentes bases, otorgando un plazo de adecuación, a objeto de que las personas oferentes puedan readecuar sus propuestas.

4. Consultas y aclaraciones

4.1. Recepción de consultas

Las consultas se recibirán solamente a través de portal www.mercadopublico.cl, desde el mismo día de publicada esta licitación, a través de la opción preguntas y respuestas. La fecha de cierre de preguntas será la señalada en el calendario general establecido en el punto 1.2. de las presentes bases.

4.2. Respuestas a las consultas y aclaraciones

Las respuestas a las consultas y a la solicitud de aclaraciones se entregarán por el mismo medio, hasta la fecha y hora que se indica en el portal, las que formarán parte integrante de las bases de esta licitación.

5. Antecedentes y presentación de los oferentes

5.1. Presentación de antecedentes del proponente para ofertar

Las ofertas deberán ser presentadas a través del portal www.mercadopublico.cl.

La sola presentación de las ofertas por parte de quien se interese en suministrar bienes muebles o de proveer el servicio, significa la aceptación de todas las cláusulas a considerar en las presentes Bases Administrativas y Bases Técnicas.

Las personas oferentes que participen de esta licitación, que se encuentren inscritas en Registro de Proveedores de Mercado Público y que, además, mantengan actualizados los antecedentes en conformidad a lo exigido en estas bases, podrán acreditar dichos antecedentes por esta vía.

5.2. Antecedentes legales para la presentación de ofertas

A las proponentes que sean personas naturales o jurídicas que hayan decidido participar en la licitación, se les exigirá la presentación de tres declaraciones juradas adjuntas (anexos N°1, 2 y 3) y de la oferta económica (anexo N°4), firmadas por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. No requiere ser ante notario público.

Además, se requerirá la presentación de los siguientes antecedentes:

a) Para personas naturales:

- Fotocopia de la cédula nacional de Identidad.
- Fotocopia de Iniciación de Actividades en SII o documento idóneo que así lo acredite.

b) Para personas jurídicas:



- Fotocopia del R.U.T. de la persona jurídica.
- Fotocopia de la cédula nacional de identidad del representante legal.
- Fotocopia de la escritura de constitución de la persona jurídica y sus eventuales modificaciones, con constancia de su inscripción en el Registro de Comercio, si correspondiere.

c) Unión Temporal de Proveedores:

- Documento que formaliza la Unión Temporal, estableciendo la responsabilidad solidaria entre las partes, la identificación del representante legal con poderes suficientes, y la vigencia de esta unión, la que no podrá ser inferior al plazo del servicio en licitación, incluyendo la posible renovación, si se contemplare.
- Fotocopia de los RUT y cédulas de identidad de las personas jurídicas o naturales participantes.

La falta de cualquiera de los documentos anteriormente explicitados al momento de la apertura de las ofertas implicará que la oferta presentada será declarada inadmisible, salvo la excepción establecida en el punto 5.3.

5.3. Presentación de antecedentes después del cierre de la fecha de recepción de ofertas

Conforme al artículo 40 inciso 1° del Reglamento de la ley N°19.886, el Serpat podrá solicitar a los oferentes que salven errores u omisiones formales, siempre y cuando las rectificaciones de dichos vicios u omisiones no les confieran a esos oferentes una situación de privilegio respecto de los demás competidores, esto es, en tanto no se afecten los principios de estricta sujeción a las bases y de igualdad de los oferentes

Asimismo, de acuerdo con el artículo 40 inciso 2°, el Serpat podrá requerirla presentación de certificaciones o antecedentes que los oferentes hayan omitido presentar al momento de efectuar la oferta, siempre que dichas certificaciones o antecedentes se hayan producido u obtenido con anterioridad al vencimiento del plazo para presentar ofertas, o se refieran a situaciones no mutables entre el vencimiento del plazo para ofertar y el periodo de evaluación. El plazo para presentarlos será de 3 días corridos, contados desde el requerimiento por parte del Serpat.

5.4. Presentación de antecedentes del adjudicatario para la celebración del contrato

Para celebrar el contrato definitivo, se exigirá la presentación de un Certificado de Antecedentes Laborales emitido por la Inspección del Trabajo, con vigencia a la fecha del contrato.

Además, en caso de tratarse de personas jurídicas, estas deberán presentar los siguientes documentos:

a) Copia simple de la escritura, acta de Directorio u otro instrumento en el que conste el nombre de los representantes legales de la persona jurídica y las facultades de que están investidos para representarla y obligarla.
b) Certificado de vigencia de la persona jurídica emitido por el órgano competente con un máximo de 90 (noventa) días de anticipación a la fecha de celebración del contrato.
c) Certificado de vigencia de los poderes del representante legal, emitidos por el órgano competente con un máximo de 90 (noventa) días de anticipación a la fecha de celebración del contrato.

En virtud de lo establecido en el artículo 67 bis del D.S 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley 19.886, las personas jurídicas y/o naturales que se adjudiquen un proceso licitatorio igual o superior a 1000 UTM, y que hayan concurrido a través de una Unión Temporal de Proveedores, deberán, para efectos de la celebración del contrato, suscribir en Escritura Pública la formalización de ésta, incorporando todas las exigencias legales y reglamentarias señaladas en la norma recién indicada. Lo anterior, sin perjuicio de lo exigido en el numeral 5.2 de estas Bases Administrativas, referente a los antecedentes legales para la presentación de ofertas; esto implica la obligatoriedad de presentar, conjuntamente con la oferta, documento privado o público que da cuenta del acuerdo para participar de esta forma.



La adjudicación queda condicionada a que los documentos exigidos al tiempo del contrato sean entregados en la forma y con los requisitos exigidos en estas bases.

De acuerdo con el artículo 4° de la ley N°19.886, si al presentarse el Certificado de Antecedentes Laborales se comprobare la existencia de condenas por prácticas antisindicales, infracción a los derechos fundamentales del trabajador/a, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, la parte Adjudicataria será considerada inhábil para contratar, pudiendo el Serpat hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, procediendo a readjudicar y suscribir el contrato respectivo con quien hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

Asimismo, en caso de que la adjudicataria no concurra a suscribir el contrato o no entregue la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato en los plazos establecidos para este efecto por el Serpat, se entenderá que ésta no acepta la adjudicación, pudiendo el Serpat hacer efectiva su garantía de seriedad de la oferta. Además, el Serpat podrá adjudicar y suscribir el contrato respectivo con quien hubiere ocupado el segundo lugar o el tercero, si el anterior no aceptara la adjudicación, o bien declarar desierta la licitación.

5.5. Recepción de las propuestas

La fecha y hora de cierre para la recepción de ofertas técnicas, económicas y de los antecedentes de la parte proponente, serán las señaladas en los antecedentes de la licitación en el portal www.mercadopublico.cl.

Solo se considerarán las propuestas que hubieren sido presentadas dentro del plazo señalado en el portal, por lo que una vez expirado dicho plazo no se admitirá propuesta alguna. Del mismo modo, quienes presenten una propuesta no la podrán retirar ni hacer modificaciones en ellas una vez presentadas. Las ofertas tendrán una vigencia de 60 (sesenta) días corridos contados desde la fecha de cierre de recepción de las ofertas.

5.6. Posibilidad de presentar más de una oferta

Los oferentes pueden presentar más de una oferta, las que de forma separada deben cumplir con todos los requisitos administrativos, técnicos y económicos señalados en estas Bases de Licitación. De exigirse garantía de seriedad de la oferta, cada una de las ofertas deberá tener asociada su propia garantía de seriedad.

5.7. Ingreso de la Oferta Económica en el Portal Mercado Público

La oferta económica deberá ser presentada a través del sitio web www.mercadopublico.cl, y se deberán subir todos los antecedentes señalados en este numeral de las presentes Bases.

Quienes oferten deberán constatar el envío de sus ofertas económicas a través del portal www.mercadopublico.cl. Para ello deben verificar el despliegue automático del comprobante de envío que se entrega en dicho sistema, el cual debe ser impreso por la parte proponente para su resguardo (no debe adjuntarse con los antecedentes).

La única oferta económica válida será la presentada a través del Portal, debidamente establecida en el Anexo N° 4 de las presentes bases. No se aceptarán ofertas que se presenten por medio distinto al establecido en estas bases, **siendo declaradas inadmisibles aquellas ofertas que no presenten el anexo señalado**. Así también, será de responsabilidad de cada oferente adoptar las precauciones necesarias para ingresar en forma oportuna y adecuada sus ofertas. **En caso de contradicción entre la oferta señalada en el sistema Mercado Público y la presentada en el Anexo N°4, se considerará como válida la indicada en el Anexo N°4.**

Las propuestas económicas y los antecedentes de quien oferte deben estar presentadas correctamente en tiempo y forma; de no ser así, quedarán excluidas de este proceso.

El precio señalado en la oferta económica, a través del portal www.mercadopublico.cl, corresponderá al valor total neto (sin IVA). Dicho valor deberá estar expresado en pesos chilenos.





Adicionalmente, se solicita que el proveedor indique si su servicio es afecto o exento de IVA. Para la evaluación de la oferta se considerará el valor total de la oferta, incluido el IVA, si correspondiere.

Sin perjuicio de lo anterior, la parte oferente deberán considerar en su oferta económica todos los gastos, incluidos los de personal, materiales, servicios, equipos, permisos, derechos, impuestos y, en general, todo cuanto implique un gasto para el cumplimiento del contrato, sea este directo, indirecto o a causa de ésta.

Los precios ofertados serán invariables y fijos hasta el total cumplimiento del contrato**.** No se aceptarán cláusulas relacionadas con futuros reajustes, variaciones, reconsideraciones o alza del precio cotizado, con posterioridad a la propuesta o durante su cumplimiento establecidas en forma unilateral. Cualquier costo adicional debe ser indicado expresamente. En caso contrario, se asumirá que los costos son exclusivamente los referidos en la propuesta económica. Una vez adjudicada esta Licitación, la oferente no podrá invocar ninguna causa con el ánimo de aumentar el valor adjudicado.

5.8. Monto máximo disponible de la licitación

La oferta económica propuesta por quien oferte no puede exceder el presupuesto máximo disponible de **$11.000.000.- (once millones) impuestos incluidos**. En caso contrario, la oferta será declarada inadmisible.

5.9. Ingreso de la Oferta Técnica en el Portal Mercado Público

La Oferta Técnica y sus correspondientes anexos deben ingresarse al portal www.mercadopublico.cl, mediante archivos adjuntos, indicando detalladamente las características importantes y/o relevantes del servicio (o producto) requerido, según el formato establecido en las Bases Técnicas.

5.10. Revocación o suspensión de la licitación

En el caso que se detecte alguna inconsistencia que pudiera afectar la presentación de ofertas o el principio de igualdad de los oferentes, se suspenderá el proceso, **con la respectiva resolución fundada que respalde dicha decisión** y, en caso de que la inconsistencia no sea subsanable, el Serpat podrá revocar el proceso licitatorio **mediante resolución fundada que así lo disponga**. Lo anterior, sin perjuicio de la facultad de revisión de los actos administrativos por parte de la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley N° 19.880 que Establece Bases de los Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado.

6. Apertura y evaluación de las ofertas presentadas

6.1. Comisión de Evaluación

La evaluación será efectuada por la Comisión Evaluadora, la que se determinará e integrará, conforme al Manual del Sistema de Compras y Contrataciones del Sector Público del Serpat.

Además, la Comisión Evaluadora podrá solicitar la asesoría y opinión experta de las materias técnicas a revisar durante el proceso de evaluación.

Las personas que integren la Comisión Evaluadora no podrán tener conflictos de interés con quienes presenten oferta en esta licitación, para lo cual al momento de la adjudicación se emitirá una declaración jurada firmada por sus integrantes, de acuerdo a la Directiva N° 14 de la Dirección de Compras Públicas.

6.2. Criterios de adjudicación y su ponderación

Las ofertas serán ponderadas con un 46% para los aspectos económicos, con un 50% para los aspectos técnicos, y un 4% para los requisitos formales**,** adjudicándose la licitación a la oferta que obtenga el mayor puntaje como consecuencia de la aplicación de los referidos criterios.



6.3. Evaluación de la oferta

El Serpat podrá requerir aclaraciones a la parte oferente, cuyas ofertas exijan un análisis más detallado para la evaluación correspondiente, siempre que dicha solicitud se enmarque dentro de los términos establecidos en el artículo 40 del Reglamento de la ley N°19.886 y punto 5.3 de las presentes bases administrativas. Dichas aclaraciones formarán parte integrante de la respectiva oferta y deberán realizarse a través del portal www.mercadopublico.cl.

6.4. Evaluación de la oferta económica (46%)

La evaluación de las ofertas económicas se realizará según la siguiente fórmula:

POE: (46%) x (OEB/OEE)

Donde:
POE: Puntaje de la oferta económica en evaluación
OEB: Oferta económica más baja
OEE: Oferta económica en evaluación

6.5 Evaluación de la Oferta Técnica (50%)

Las ofertas técnicas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente Pauta de Evaluación:

a) **Experiencia de la empresa en la realización de capacitaciones o actividades culturales en entornos virtuales o enfocadas en la participación de personas en situación de discapacidad (10%)**

En este ítem se evaluará la experiencia del oferente en la organización y realización de actividades culturales o capacitaciones en entornos virtuales (plataformas como zoom u otras) y deberán ser detallados en el anexo N°5. El oferente debe presentar la documentación que acredite su experiencia, pudiendo consistir dichos verificadores en contratos, órdenes de compra, facturas, boletas de honorarios que demuestren sin lugar a dudas la experiencia declarada de lo contrario no será evaluado ni considerado en la asignación de puntaje.

No adjuntar el o los anexos mencionados, en el mismo formato solicitado, será causal de inadmisibilidad de la propuesta.

Experiencia del oferente de acuerdo con lo declarado en el anexo N°5	**Sin experiencia o no presenta documentación que acredite dicha experiencia.**	**1 o 2 experiencias debidamente acreditadas**	**3 o 4 experiencias debidamente acreditadas**	**5 o más experiencias debidamente acreditadas**
Experiencia en organización de capacitaciones y/o actividades culturales en entornos virtuales para más de 20 personas que hayan considerado un público con personas en situación de discapacidad.	0%	5%	8%	10%
Total Máximo	**10%**			





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

b) Carta Gantt (25%)

Se evaluará esta dimensión, de acuerdo al nivel de detalle de la Carta Gantt, que deberá incluir de la realización de actividades y entrega de productos solicitados en las presentes bases y sus correspondientes responsables, expresado en semanas, según está especificado en el punto 14 de las Bases denominado "Forma de pago".

Criterio	Factores	Ponderación
Carta Gantt (25%)	Presenta Carta Gantt bien formulada, de manera óptima, incluyendo todas las labores y productos a desarrollar, sus tiempos de ejecución y entrega, así como responsables.	25%
	Presenta Carta Gantt incompleta, faltando algunas de las labores o productos a desarrollar o no presentando de forma clara los tiempos de ejecución y entrega.	10%
	No presenta Carta Gantt o bien la presenta, pero no se ajusta a labores o productos solicitado en las bases técnicas.	Inadmisible

c) Experiencia del equipo (15%)

Los factores A, B, C y D deberán ser debidamente acreditados según lo solicitado en el ANEXO N°8. El oferente debe presentar la documentación que acredite su experiencia, pudiendo consistir dichos verificadores en contratos, órdenes de compra, facturas y/o boletas de honorarios.

	Factores	No presenta propuesta o no cuenta con experiencia debidamente acreditadas	Presenta una propuesta incompleta o cuenta con 1 a 3 experiencias debidamente acreditadas	Presenta una propuesta completa o cuenta con más de 3 experiencias debidamente acreditadas
A.	Propuesta de mediador/a con experiencia debidamente acreditada en mediación de clubes de lecturas con público en situación de discapacidad acorde a lo señalado en las presentes bases técnicas.	0%	3%	5%
B.	Propuesta de intérprete de señas simultáneas con experiencia acreditada acorde a lo señalado en las bases técnicas.	0%	3%	5%
C.	Experiencia debidamente acreditada en realización de videos inclusivos con las características indicadas en las bases técnicas.	0%	1%	3%





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

D.	**Experiencia debidamente acreditada en realización de concursos acorde a lo señalado en las bases técnicas.**	0%	1%	2%
	Total máximo	15%		

6.6 Evaluación del cumplimiento de requisitos formales de presentación de la oferta (4%)

Cumplimiento de Requisitos Formales	**PONDERACIÓN**
Oferta técnica y económica (2%)	**2%**
Cumple con la claridad y completitud de la oferta técnica y económica hecha conforme a las bases (Anexos, etc.) y que no requieren de aclaración posterior a su presentación.	2%
Presentación de oferta técnica y/o económica, que requieran de aclaración posterior a su presentación.	0%
Documentos legales (2%)	**2%**
Presentación, dentro del plazo establecido, la totalidad de los antecedentes legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las bases, sin faltar uno solo y que estén completos e íntegros.	2%
Entrega de los antecedentes omitidos en la presentación de la oferta (documentos legales, declaraciones juradas y anexos requeridos en las bases), a solicitud del Serpat, en el plazo establecido en el numeral 5.3.	0%
La no entrega de los documentos señalados anteriormente, a solicitud del Serpat, en el plazo establecido en el numeral 5.3., implicará que la oferta presentada será declarada inadmisible.	Oferta presentada será declarada inadmisible

6.7 Mecanismos de resolución de empates

En el caso de que, al sumar todos los criterios por cada oferta evaluada, se produjese un empate en el total de la ponderación, se desempatará a partir de los siguientes criterios en orden de aplicación sucesiva y excluyente:

a) Se preferirá a aquella que obtenga el más alto puntaje en el precio ofertado. Si no se desempata con lo anterior,
b) Se preferirá a aquella que presente mejor oferta técnica en su conjunto. Si no se desempata con lo anterior,
c) Se preferirá a aquella que presente más alto puntaje en experiencia del equipo.

6.8 Adjudicación

La selección de la parte Adjudicataria será realizada por una Comisión de Evaluación formada por el personal del Serpat señalado en el numeral 6.1. de las presentes bases de licitación. La seleccionada será aquella que mejor satisfaga los requerimientos técnicos y económicos de la institución en conformidad con las Bases.

El Serpat se reserva el derecho de declarar inadmisible todas las ofertas en forma fundada, cuando estas no cumplieren los requisitos señalados en las bases, o bien, declarar desierta la licitación cuando las ofertas no resulten convenientes para los intereses del Serpat.

Las personas proponentes que no resulten seleccionados no tendrán derecho a indemnización alguna.



6.9 En el caso de no cumplimiento del plazo de adjudicación

En el caso que, por razones técnicas o de fuerza mayor no se cumpla con la fecha señalada en las presentes bases para la adjudicación, el Serpat informará en el sistema de información las razones que justifican el incumplimiento del plazo para adjudicar e indicará el nuevo plazo para la adjudicación.

6.10 Consultas respecto del proceso de adjudicación

La parte proponente podrá hacer, a través de correo electrónico del contacto de la Licitación, claudia.campusano@bibliotecaspublicas.gob.cl las consultas respecto a la adjudicación publicada en el portal, hasta la medianoche del día siguiente en el que se publicó la adjudicación y la resolución de la autoridad competente en el sistema www.mercadopublico.cl. El Serpat contestará dichas consultas, por la misma vía, en el plazo de 48 horas desde vencimiento del plazo para formular consultas a la adjudicación.

6.11 Readjudicación

El Serpat podrá readjudicar la licitación a quien siga en orden de prelación de acuerdo con el puntaje obtenido, en los siguientes casos:

a) Si el contrato no se firma en el plazo estipulado por causas atribuibles a la parte adjudicataria.
b) Si se comprobare falsedad en la oferta del oferente.
c) Si la parte adjudicataria no entrega la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del contrato.
d) Si la parte adjudicataria se desiste de su oferta.
e) Si la parte adjudicataria es inhábil para contratar con el Estado en los términos del artículo 4° de la Ley N°19.886 o no proporciona los documentos que le sean requeridos para verificar dicha condición.

En cualquiera de los casos, el Serpat podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta y adjudicar al siguiente proponente mejor calificado.

7. Del Contrato

El contrato escrito será elaborado por el Serpat de conformidad con estas Bases y el contenido de las Ofertas Económica y Técnica del Adjudicatario, en todo aquello que no sea contrario a aquellas.

En el contrato deberá quedar establecido que el proveedor/a será el exclusivo empleador/a del personal que destine al cumplimiento de las obligaciones del mismo, el que deberá ser contratado de acuerdo con las normas del Código del Trabajo, si correspondiere, y que el Serpat no tiene ni tendrá vínculo laboral ni jurídico alguno con ese personal, sin perjuicio de lo señalado en la Ley Nº20.123 sobre subcontratación. Sin perjuicio de lo anterior, será aplicable lo dispuesto en el artículo 4° de la ley N°19.886.

El contrato que el Serpat suscriba con la parte oferente seleccionada, deberá ser aprobado a través del correspondiente acto administrativo.

Para todos los efectos legales del contrato, las partes fijarán su domicilio en la ciudad y comuna de Santiago y se deberán someter a la competencia de sus Tribunales de Justicia.

8. Plazo de vigencia del Contrato

El contrato tendrá una vigencia igual al plazo de ejecución ofertado por el proveedor adjudicado, contado desde la fecha de suscripción de este. Con todo, dicha vigencia no podrá ser superior al 1 de diciembre del año 2022.



Solo por razones fundadas debidamente calificadas por el Serpat, se podrá ampliar el plazo de vigencia del contrato ante lo cual el proveedor deberá ampliar el plazo de la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato.

9. Renovación del Contrato

La presente licitación no contempla la renovación del contrato.

10. Prohibición de cesión del Contrato

En conformidad con el artículo 14 de la Ley N°19.886 y el artículo 74 del Reglamento de la Ley N°19.886, se prohíbe al Proveedor ceder o transferir en forma alguna, total o parcialmente los derechos y obligaciones que nacen del desarrollo de una licitación, y en especial los establecidos en el contrato definitivo. Lo anterior, sin perjuicio que los documentos justificativos de los créditos que emanen de estos contratos podrán transferirse de acuerdo con las normas del derecho común.

11. Subcontratación

La parte proveedora podrá concertar con terceros la subcontratación parcial del contrato, sin perjuicio que la responsabilidad del cumplimiento del mismo permanecerá en la adjudicada. Tales relaciones laborales se regirán por lo establecido en la Ley N°20.123 sobre subcontratación

12. Posibilidad de aumento o disminución de los servicios

En caso de ser necesario, mediante resolución fundada y habiendo disponibilidad presupuestaria, el Serpat podrá aumentar o disminuir los servicios contratados y consecuentemente el monto del contrato, debiendo aumentarse y/o disminuirse, según proceda, el monto y la vigencia de las garantías. En relación al aumento señalado, este no podrá ser superior a un 30% del valor del contrato. Lo anterior, sin perjuicio de que el monto del contrato más el aumento del mismo, no podrá superar el monto del rango de la licitación.

En el caso que la garantía sea electrónica, deberá ajustarse a la Ley N° 19.799 sobre Documentos

13. Garantías

13.1. Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

Para garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que impone el contrato, como asimismo el pago de las obligaciones laborales y sociales del Proveedor/a, según lo dispone el artículo 11 de la Ley N°19.886, este deberá entregar, una vez producida la adjudicación, una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, la que podrá consistir en: Boleta Bancaria de Garantía, Vale Vista, Certificado de Fianza, Seguro de Garantía o cualquiera que asegure el cobro de la misma de manera rápida y efectiva, en los términos del artículo 31 del D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886. El documento de garantía deberá ser tomado en una institución con oficinas en la República de Chile, a la vista, irrevocable y a la orden del "Servicio Nacional del Patrimonio Cultural" con la siguiente glosa **"EJECUCIÓN DEL CLUB DE LECTURA DIGITAL INCLUSIVO Y DEL CONCURSO DE RELATOS DIGITALES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DIGITAL".**

La Garantía de Fiel Y Oportuno Cumplimiento del Contrato deberá estar expresada en pesos y ser equivalente al **diez por ciento (10%) del precio total del contrato,** con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato incrementado en 90 (noventa) días corridos.

En conformidad con el inciso tercero del artículo 68 del D.S. N°250, Reglamento de la Ley N°19.886, la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento podrá otorgarse física o electrónicamente.

En caso de que la proveedora no entregue la garantía de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 1.2. de las Bases Administrativas, el Serpat podrá desestimar la oferta presentada y proceder a adjudicar a la segunda mejor evaluada. Así también, el Serpat podrá desechar la oferta adjudicada y hacer cobro de la respectiva garantía si el proveedor/a demora en la firma del contrato de acuerdo a los plazos establecidos en el punto 1.2. de las Bases Administrativas.



En caso de cobro de la garantía de fiel cumplimiento del contrato, el monto de la misma será considerado como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

13.2. Devolución de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato

El Serpat devolverá la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato, una vez transcurridos 90 (noventa) días contados desde el término del contrato, y habiéndose presentado por quien corresponda un Certificado de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales, emitido por la Dirección del Trabajo. Para ello, la Inspección Técnica del contrato deberá emitir un certificado que acredite tal situación, solicitando la devolución del documento de garantía.

En caso de renovación de contrato por un período completo, la garantía de fiel y oportuno cumplimiento del contrato será devuelta contra la entrega de la nueva garantía de fiel y oportuno cumplimiento por el segundo período del contrato.

14. Forma de pago

El Serpat procederá a efectuar el pago en 3 estados de pagos, que se realizará de la siguiente manera, una vez se haya recepcionado conforme los entregables por la contraparte técnica.

	Etapas	Entregable	Factura	Pago Asociado
1	**Promoción del club y primera sesión**	Entrega, revisión y aprobación de: • Contratación de plataforma de videoconferencia profesional con sistema de subtitulo y transcripción simultánea. • 3 cápsulas motivacionales de bienvenida para el Club de Lectura (videos cortos realizados por los tres escritores invitados con traducción de el/la intérprete en lengua de señas). • Entrega de Carta Gantt/Planificación del Club de Lectura y del Concurso de Relatos que incluya fechas, productos entregables y responsables, aprobada por equipo de BPDigital. • Creación del grupo de Whatsapp del Club de Lectura y envío de instructivo de "Descripción de imágenes". • Realización de la presentación protocolo anti-hackeo y breve capacitación sobre descripción de imágenes durante la 1era sesión del Club de Lectura • Producción video de presentación del Club de Lectura para redes entregado antes de la primera sesión del Club de Lectura (con traducción de el/la intérprete en lengua de señas). • Producción video de presentación del Concurso de Relatos Digitales. • Participación del moderador en dos actividades virtuales de promoción del Club en organizaciones focalizadas en personas en situación de discapacidad, organizadas por BPDigital. • Acuerdo entre empresa, moderador/a y equipo de BPDigital de escritores/as invitadas/os, compromiso de participación y entrega de	**Factura 1**	**30%**



		• fotografías de escritores y declaraciones firmadas. • Selección del jurado final del Concurso en conjunto con el equipo de BPDigital, y compromiso de participación del jurado final del Concurso.		
2	**Sesiones**	Entrega, revisión y aprobación de: • 3 cápsulas para presentar los diferentes ejes temáticos (videos cortos realizados por los tres escritores invitados con traducción de el/la intérprete en lengua de señas). • Realización de 9 sesiones del Club de Lectura con intérprete de señas. • Participación de tres escritores/as invitados/as durante una sesión por completo (uno por cada tema). • Creación y entrega de Power Points de apoyo para cada sesión y booktrailers para presentar cada libro. • Realización de actividades de motivación y mediación lectora fuera de las sesiones a través del grupo de WhatsApp del Club de Lectura. • Realización de reuniones de coordinación entre el/la mediador/a, la productora, y el equipo de la Biblioteca Pública Digital.	**Factura 2**	**40%**
3	**Informe final y cierre**	Entrega, revisión y aprobación de: • Producción video para actividad de cierre (con traducción de el/la intérprete en lengua de señas). • Información de las actividades del Club de Lectura y del Concurso de Relatos Digitales a través de las redes sociales de BPDigital. • 3 cápsulas de despedida e invitación a la actividad de cierre (videos cortos realizados por los tres escritores invitados con traducción de el/la intérprete en lengua de señas). • Producción y realización de evento virtual de cierre del Club de Lectura y del Concurso con el moderador como maestro de ceremonia y mediador de la conversación y con intérprete de señas. • Participación de los tres escritores/as invitados/as en la actividad de cierre. • Entrega datos recopilados en la plataforma seleccionada (participación, permanencia, ubicación, etc.) tanto durante las sesiones como durante las actividades de promoción y la actividad de cierre. • Adquisición de ebooks (libros digitales) y envío de premios a ganadores del Concurso. • Producción de los 9 audiorelatos ganadores del Concurso.	**Factura 3**	**30%**
			TOTAL	**100%**

Cada pago se realizará dentro del plazo de 30 días contados desde la presentación del documento tributario respectivo, según la naturaleza de los servicios. Se deja expresa constancia que este será pagado una vez recibido conforme los bienes o productos más un informe de parte del proveedor, que dé cuenta de ello, y lo que luego deberá acreditarse además mediante un informe por la Unidad Técnica a cargo, en este caso, la Digital. En cada estado de pago deberá acompañarse un Certificado



de Cumplimiento de las Obligaciones Laborales vigente, emitido por la Inspección del Trabajo (si correspondiere).

El documento tributario deberá ser extendido a nombre de:

Razón Social	: Servicio Nacional del Patrimonio Cultural
RUT	: 60.905.000-4
Giro	: Cultura
Domicilio	: Avda. Bernardo O´Higgins N°651
Despachar a	: Herrera N° 360, Santiago

15. Multas

El Serpat aplicará una multa equivalente a 3 UF por cada día corrido de atraso en la entrega de cada uno de los productos comprometidos, con un tope de 10 días corridos. Asimismo, se multará con 4 UF por cada día corrido el retraso en el inicio de la prestación de los servicios contratados, con un tope de 10 días corridos.

El valor de la multa se calculará de acuerdo al valor la UF de la fecha en que se emita el acto administrativo que la curse.

La parte proveedora podrá reclamar, ante el Serpat, de los hechos que constituyen los cargos imputados y comunicados dentro de 5 días hábiles contados desde la notificación de la infracción. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el proveedor en forma total o parcial, o bien, la rechazará aplicando la multa respectiva mediante una resolución fundada que así lo disponga, y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente.

Conforme con lo anterior, no habiéndose presentado descargos, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará la multa mediante una resolución fundada que así lo disponga y la parte proveedora deberá efectuar el pago correspondiente a la multa mediante documento comercial, el que deberá ser a la vista, irrevocable y nominativo. Si no lo hiciere, el Serpat podrá hacer efectivo el cobro de la garantía que tenga en su poder. De la misma manera el Serpat podrá poner término anticipado al contrato. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el artículo 79 ter del D.S. N°250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la Ley N°19.886.

Asimismo, la no entrega del servicio, total o parcialmente, pasado el plazo establecido en el primer párrafo de este numeral, permitirá a el Serpat dar curso al cobro de la Garantía de Fiel y Oportuno Cumplimiento del Contrato, cantidad que se considerará como cláusula penal, sin perjuicio de las demás indemnizaciones que procedan.

No se aplicará multa si la falta causante de la multa se produce por caso fortuito, fuerza mayor, o si es atribuible al Serpat, o bien ella solicita el retraso.

16. Confidencialidad

El proveedor deberá guardar reserva de toda aquella información que obtenga con motivo del presente contrato.

La divulgación, parcial o total a través de cualquier medio, de la información referida por parte del proveedor durante la prestación de los servicios, o después de su finalización, dará lugar al Serpat a entablar las acciones judiciales que correspondan contra el proveedor responsable, sin perjuicio de la responsabilidad solidaria por los actos en infracción de esta obligación que hayan ejecutado sus empleados y quienes resulten responsables.

17. Término anticipado del Contrato

Se podrá poner término anticipado al contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886. En lo que concierne a la



causal de la letra b) del artículo 13, y del numeral 2 del artículo 77, referidos, se considerará que existe incumplimiento grave, entre otros casos:

- Cuando el proveedor acumule un total de 30 UF de multa por atraso en la entrega de los servicios, según el plazo ofertado.
- Cuando el proveedor demore más de 10 días corridos en empezar los servicios.
- Cuando el proveedor se encuentre incapacitado para prestar y/o suministrar los servicios licitados.
- En el evento de constatar que los servicios entregados no corresponden con la información entregada en la oferta del adjudicatario.

Asimismo, el Serpat podrá poner término anticipadamente al Contrato en los siguientes casos:

a) Proveedor/a que disuelva su personalidad jurídica sin tener continuador legal.
b) Proveedor/a que figure en el Registro de Quiebras o se encuentre en un procedimiento concursal de liquidación, reorganización o renegociación, ante la Superintendencia de Insolvencia y Reemprendimiento.
c) Proveedor/a que incumple las obligaciones laborales y previsionales hacia sus trabajadores y trabajadoras.

Producida cualquiera de las situaciones antes señaladas, el Serpat podrá poner término anticipado al Contrato de manera fundada, decisión que deberá ser comunicada al Proveedor/a por escrito o por cualquier medio electrónico, mediante la forma o mecanismo más directo y expedito.

La parte Proveedora podrá reclamar ante la decisión de poner término anticipado al contrato al Serpat dentro de 5 días hábiles contados desde la comunicación señalada precedentemente. El Serpat resolverá la reclamación presentada dentro del plazo de 5 días hábiles contados desde la recepción de la misma, acogiendo los fundamentos dados por el Proveedor en forma total o parcial o bien, la rechazará, confirmando el término anticipado del contrato.

No habiéndose presentado descargos por el Proveedor/a, o habiéndose resuelto los mismos en los plazos señalados precedentemente, si correspondiere, el Serpat aplicará el término del contrato anticipado mediante una resolución fundada que así lo disponga, debiendo publicarse en el Sistema de Información, a más tardar dentro de las 24 horas de dictada, pudiendo el Serpat hacer efectiva la boleta de garantía que tenga en su poder. Estos procedimientos se regirán según lo dispuesto en el artículo 79 ter del D.S. N° 250 de 2004, del Ministerio de Hacienda, Reglamento de la ley N° 19.886.

En cualquiera de los casos señalados previamente, el Serpat podrá hacer efectiva la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio de iniciar las acciones legales procedentes para exigir el pago de indemnizaciones por daños y perjuicios que fueren procedentes.

18. Modificación de contrato por mutuo acuerdo de las partes

Conforme con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley N°19.886 y en el artículo 77 del Reglamento de la Ley N°19.886, las partes podrán convenir, de mutuo acuerdo, la modificación de las condiciones contractuales pactadas originalmente, siempre y cuando exista alguna causal de caso fortuito o fuerza mayor que impida o haga imposible el debido suministro de bienes muebles o la correcta prestación del servicio contratado, lo que deberá ser calificado por el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, a quien corresponderá ponderar si existen hechos que puedan servir de fundamento para la modificación mediante acuerdo de voluntades (aplica dictamen N°11.392, de 2019). Lo anterior, sin perjuicio de lo previsto en el numeral 12 sobre "Posibilidad de aumento y disminución de los servicios y servicios complementarios", cuya procedencia estará sujeta a lo indicado allí.

Déjese expresamente establecido que, para que opere este específico tipo de modificación contractual, se requerirá necesariamente el consentimiento de ambas partes, lo que deberá constar en la suscripción de un Anexo modificatorio del contrato. Asimismo, y conforme con la normativa legal aplicable y lo resuelto por la jurisprudencia administrativa de la Contraloría General de la República, no resultará pertinente la modificación de un contrato por mutuo acuerdo, cuando ello



conlleve evitar que el proveedor incumplidor asuma las consecuencias que se derivan de su actuar (aplica criterio contenido en los dictámenes N°4.858 de 2019, N°7.958, de 2017, y N°s.39.361 y 63.020, ambos de 2013).

Serán principios rectores de este tipo de modificación contractual, el de estricta sujeción a las bases y el de igualdad de los oferentes, los que no podrán alterarse sustancialmente.

III. BASES TÉCNICAS "EJECUCIÓN DEL CLUB DE LECTURA DIGITAL INCLUSIVO Y DEL CONCURSO DE RELATOS DIGITALES DE LA BIBLIOTECA PÚBLICA DIGITAL"

La Biblioteca Pública Digital requiere apoyo en la ejecución de la cuarta versión de su Club de Lectura Digital Inclusivo y de la primera versión de su Concurso de Relatos Digitales. Estas son dos actividades distintas que giran en torno a los mismos temas y que comparten una actividad de cierre. **A continuación, se detallará en primero lugar lo que se requiere de la productora en general y luego para cada una de las actividades:**

1. General

1.1. Planificación y Coordinación

- **Carta Gantt:** una vez adjudicada la licitación, la productora tendrá un plazo de dos semanas para ajustar la Carta Gantt presentada en la postulación a esta licitación y presentar una propuesta definitiva que se ajuste a los plazos y metodologías acordadas con el equipo de la BPDigital. Esta deberá incluir fechas, productos entregables y responsables, y deberá ser aprobada por el equipo de BPDigital.
- **Coordinación:** La productora y el/la mediador/a del Club de Lectura deberán participar en reuniones de coordinación previas a cada una de las sesiones del Club de Lectura, en horario a acordar con el equipo del Club de Lectura, hasta que finalice la entrega de servicios de la presente licitación. Asimismo, la productora deberá programar reuniones de manera periódica para coordinar e informar el avance de los productos asociados al Concurso y se podrán coordinar otras reuniones de ser necesario por casos de urgencia.
- **Minutas:** Después de cada reunión con el equipo de BPDigital, la productora deberá enviar por correo electrónico un resumen de los compromisos y sus respectivos responsables, con las fechas de entrega acordadas para cada compromiso. El correo deberá ser enviado en las 24 horas posteriores a la reunión. Asimismo, la productora deberá hacer seguimiento, en cada reunión, del avance y cumplimiento de dichos compromisos.

1.2. Contratación de plataforma profesional de videoconferencia

- Se requiere la contratación de una plataforma profesional de videoconferencia para las reuniones semanales de coordinación del equipo, la productora y el mediador; para todas las sesiones del Club de Lectura y para la actividad de cierre del Club de Lectura y del Concurso. La plataforma de videoconferencia deberá ser acordada entre la productora y el equipo de BPDigital, priorizando aquella que tenga mayor cantidad de herramientas de accesibilidad. La plataforma propuesta por la productora deberá, al menos, incluir las herramientas de creación de subtítulos ocultos y el servicio de transcripción en directo. Asimismo, se requiere que la productora lleve registro de la asistencia de participantes a las sesiones del Club de Lectura, a las actividades de promoción y a la actividad de cierre, y que envíe dicho registro al equipo de BPDigital tras la finalización del Club de Lectura. Un/a representante de la productora deberá asistir a todas las sesiones del Club de Lectura con el objeto de apoyar al equipo de BPDigital ante cualquier eventualidad asociada al uso de la plataforma de videoconferencia.

1.3. Informar en Redes Sociales de las actividades del Club de Lectura y del Concurso

La productora deberá presentar un presupuesto para informar a través de las cuentas institucionales de BPDigital en redes sociales (Instagram, Twitter y Facebook) sobre el Concurso y del Club de Lectura. Este ítem no podrá contemplar un gasto menor a $100.000 CLP, impuestos incluidos.



1.4. Coordinación de la actividad virtual de cierre del Concurso y del Club de Lectura

La empresa adjudicataria deberá hacerse cargo de la coordinación de una actividad virtual de cierre del Club de Lectura y del Concurso de Relatos que incluirá la ceremonia de premiación de los ganadores del Concurso. Dicho evento se realizará virtualmente en una fecha por determinar y se requerirá de interprete en lengua de señas. Participarán de esta actividad los/as escritores/as invitados/as y moderador/a del Club, quienes tendrán una conversación que girará en torno a los temas del Concurso y del Club de Lectura. Asimismo, asistirán los/as ganadores/as del Concurso de Relatos Digitales, miembros del Jurado y autoridades del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural.

2. <u>Producción Club de Lectura Digital Inclusivo</u>

La Biblioteca Pública Digital requiere Servicios de Producción de Actividades para la realización de la cuarta versión de su Club de Lectura Digital Inclusivo. Los servicios licitados comprenden el diseño y ejecución de la propuesta de la Biblioteca Pública Digital de realizar un club de lectura digital, transversal e inclusivo, que permita reunir a personas de manera virtual, de distintas zonas geográficas para sostener discusiones literarias.

- **Objetivos:**
  - Constituirse como una instancia de fomento lector que permita intercambiar experiencias estéticas en un espacio seguro que fomente la participación, la conversación y el encuentro.
  - Constituirse en una instancia que permita la reunión de personas, más allá de fronteras geográficas, ideológicas e identitarias, en torno a la lectura digital.
  - Potenciar el uso de la bibliografía propuesta por la BPDigital, con el fin de ampliar su alcance en una experiencia profunda y duradera.
  - Ofrecer una instancia para reflexionar en torno a la literatura, a partir de sus propias experiencias y conocimientos de teoría literaria.

- **Ejes temáticos:** El Club de Lectura se estructurará en torno a tres ejes temáticos, que se elegirán entre los siguientes:
  - Crisis Climática
  - Divulgación de *fake news* (“notificas falsas”)
  - Migración
  - Pueblos Originarios
  - LGBTQIA+

La selección de los ejes temáticos se realizará entre el equipo de la BPDigital y el/la moderador/a contratado/a por la empresa adjudicataria de la presente licitación.

- **Metodología:**

El equipo de BPDigital proporcionará tres libros que serán leídos en la plataforma y comentados por medio de videoconferencias en una plataforma profesional y a través de un grupo de Whatsapp durante tres meses. Por lo tanto, el club de lectura contempla el trabajo en dos ejes fundamentales:

- **Conferencias:** En forma semanal, 3 veces por mes, durante 3 meses con una duración de 1 hora y media, se realizará un encuentro virtual, por medio de una plataforma profesional de videoconferencia. Esta instancia será relevante para socializar interactivamente entre los participantes y ampliar la experiencia estética de lectura. El moderador propondrá algunos temas para articular la conversación, también focalizará las intervenciones. El proceso completo tendrá una duración de tres meses, sin perjuicio de que pueda continuar si los participantes así lo estiman.
- **Grupo de WhatsApp:** La productora y el/la mediador/a abrirán y moderarán un grupo de WhatsApp que recogerá las impresiones, mantendrá el interés de los participantes y servirá como vía para contestar preguntas que puedan existir sobre el funcionamiento del Club de Lectura. Asimismo, deberán dirigir este foro virtual contestando preguntas y comentarios, así como entregando recomendaciones relacionadas a las lecturas (lecturas complementarias, películas, música o material de otras disciplinas).

El Club de Lectura Digital Inclusivo de la BPDigital está especialmente dirigido a aquellas personas que experimentan dificultades de tipo visual, auditivo o de movilidad, en el marco de uno de los ejes



prioritarios del Plan Nacional de Lectura, que apunta a la inclusión efectiva de personas en situación de discapacidad en instancias de acceso a la lectura.

Las sesiones se realizarán los días miércoles de 19:00 a 20:30 hrs. Se propone por lo tanto el siguiente calendario:

<table>
<tr><td rowspan="3">Tema 1:
Por definir

Libro: Por definir</td><td>1era sesión: Lanzamiento + Presentación protocolo anti-hackeo + Breve capacitación sobre descripción de imágenes + Introducción al primer tema + Presentación de lecturas</td></tr>
<tr><td>2da sesión</td></tr>
<tr><td>3era sesión: Escritor/a Invitado/a</td></tr>
<tr><td colspan="2">OPCIONAL: 1 SEMANA DE PAUSA (DEPENDERÁ DEL CALENDARIO FINAL)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Tema 2:
Por definir

Libro: Por definir</td><td>4ta sesión: Introducción al segundo tema + Presentación de lecturas</td></tr>
<tr><td>5ta sesión</td></tr>
<tr><td>6ta sesión: Escritor/a Invitado/a</td></tr>
<tr><td colspan="2">OPCIONAL: 1 SEMANA DE PAUSA (DEPENDERÁ DEL CALENDARIO FINAL)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Tema 3:
Por definir

Libro: Por definir</td><td>7ma sesión: Introducción al tercer tema + Presentación de lecturas</td></tr>
<tr><td>8va sesión</td></tr>
<tr><td>9na sesión: Escritor/a Invitado/a</td></tr>
<tr><td colspan="2">OPCIONAL: PAUSA (DEPENDERÁ DE LA FECHA DEL EVENTO DE CIERRE)</td></tr>
<tr><td colspan="2">EVENTO DE CIERRE (FECHA POR DETERMINAR)</td></tr>
</table>

Para esto, se requiere de:

2.1 Contratación Mediador/a

Con el objetivo de mantener una audiencia constante y motivada en el club de lectura digital se requiere contratar un/a mediador/a, que deberá ser aprobado por la contraparte técnica, es decir, el equipo de BPDigital, acorde a las categorías y temáticas que se señalan en las presentes bases técnicas. El equipo de BPDigital ha creado un programa para la cuarta versión del Club de Lectura Digital Inclusivo, el cual se analizará con la empresa ganadora. Se espera que la empresa oferente proponga un mediador con experiencia con público en situación de discapacidad y autores vinculados a las temáticas y obras que se leerán. Se debe considerar el pago de los honorarios del mediador por un monto de al menos $2.000.000 CLP, impuestos incluidos. El mediador participará en todas las sesiones, en las reuniones semanales de coordinación y en la actividad de cierre. Dentro de sus funciones deberá:

- **Reuniones semanales:** Reunirse semanalmente con el equipo de BPDigital mientras dure la organización e implementación del Club de Lectura.



- **Mediación de 9 sesiones del Club de Lectura:** el/la mediador/a estará a cargo de mediar la conversación durante las nueve sesiones del Club de Lectura, asegurándose de que sea un espacio seguro e inclusivo, donde todos y todas puedan hacerse parte de la conversación y reunirse en torno a la lectura de forma respetuosa. El moderador propondrá algunos temas para articular la conversación a través de una presentación de PPT, pero también buscará que los participantes den sus impresiones de los libros, y deberá preocuparse de focalizar y encausar las intervenciones.
- **Dos actividades de promoción:** El/la moderador/a deberá participar en dos actividades virtuales de promoción del Club de Lectura con organizaciones focalizadas en personas en situación de discapacidad para invitar a su público a integrar la iniciativa (ej: Senadis, Fundación Luz, Biblioteca Central para Ciegos, Fundación Nellie Zabel, entre otros). Estas actividades serán organizadas por el equipo de BPDigital.
- **Creación de un PowerPoint por sesión:** El mediador deberá crear presentaciones en Power Point para cada sesión del Club de Lectura. Los PowerPoint deben seguir las líneas gráficas de BPDigital e incluir los logos institucionales. Para esto, BPDigital entregará un formato rellenable. El PPT deberá ser enviado por el mediador al equipo de BPDigital dos días antes de cada sesión (durante el día lunes, ya que las sesiones serán los miércoles) para su aprobación. La versión final de los Power Point deberán ser enviados al equipo de BPDigital para ser compartidos con los participantes del Club de Lectura.
- **Creación de 3 booktrailers:** El mediador deberá crear un booktrailer para cada libro escogido por eje temático del Club de Lectura. Los booktrailers deberán seguir las líneas gráficas de BPDigital e incluir los logos institucionales (para esto, el equipo de BPDigital entregará los logos institucionales y las líneas gráficas que deben seguirse).
- **Actividades de motivación lectora fuera de las sesiones:** junto con la productora, deberá abrir un grupo en WhatsApp para recoger las impresiones de los participantes y mantendrá el interés, además de ofrecer respuestas y comentarios, así como recomendaciones relacionadas con otros medios como cine, música u otras disciplinas.
- **Organización e implementación de la actividad de cierre:** el mediador deberá participar activamente en la preparación de la actividad de cierre del Club De Lectura y cumplir el rol de Maestro de Ceremonia en la misma. Deberá preparar y realizar la entrevista de los escritores/as en la actividad de cierre.

2.2 Contratación de 3 escritores/as

Con el objetivo de mantener una audiencia constante y motivada en el club de lectura digital se requiere contratar 3 escritores/as que deberán ser acordados y previamente aprobados por la contraparte técnica, es decir, el equipo de BPDigital, acorde a las temáticas se señalan en las presentes bases técnicas (anexo nº6). Se debe considerar el pago de los honorarios de estos/as 3 escritores por un monto de al menos $1.050.000 CLP, impuestos incluidos.

- Participar en una sesión completa en la temática que corresponda a su libro: Los/as escritores/as invitados/as deberán participar en una conversación en torno a su libro durante una sesión completa.
- Participar en una conversación con los otros/as autores/as invitados/as durante la sesión de cierre del Club de Lectura.

  Asimismo, se les solicitará 3 cápsulas o mini videos <u>a cada uno/a:</u>

  i. Cápsula de bienvenida e invitación a participar en el Club de Lectura.
  ii. Mini video presentando el tema en el que participará (Se elegirán 3 temas entre los siguientes: Pueblos Originarios, LGBTQIA+, Crisis Climática, Migración o divulgación de *fake news*).
  iii. Cápsula de invitación a participar de la actividad de cierre.

El equipo de BPDigital entregará la información que deberá estar presente en el guion de cada una de estas cápsulas y, basándose en esta información, la productora deberá proponer un guion que será editado y/o aprobado por el equipo de BPDigital. Los/as escritores/as deberán grabarse y asegurarse de que se escuche bien el audio.

Para postular a esta licitación, se solicita enviar una propuesta de posibles escritores/as invitados/as para cada temática. **Una vez que la presente licitación sea adjudicada,** se acordarán los escritores/as invitados/as entre la empresa adjudicataria, el/la moderador/a y el equipo de BPDigital, y se solicitará a la empresa adjudicataria presentar cartas de compromiso de los escritores, confirmando su disponibilidad para participar en estas sesiones y actividades. Además, los/las escritores/as deberán presentar una declaración de derechos de uso de imagen de



fotografías, cápsulas y/o videos en nuestras redes sociales, presentaciones y eventos (ver anexo nº 9).

2.3 Contratación de intérprete de señas

Para cumplir con el objetivo de invitar a todos los chilenos y chilenas y en búsqueda de un espacio inclusivo para la lectura se requiere contratar un intérprete de señas orientado a la comunidad sorda. El intérprete presentado deberá:

- **Participación en todas las sesiones:** Participar en cada sesión del Club de Lectura (9 sesiones en total: 3 sesiones por mes, durante 3 meses con una duración de 1 hora y media cada sesión).
- **Participación en actividad de cierre:** Interpretar en la actividad de cierre.
- **Participación en actividades de promoción:** Interpretar en las dos actividades de promoción del Club de Lectura que se realizarán con organizaciones focalizadas en personas en situación de discapacidad para invitar a su público a integrar la iniciativa.
- **Interpretación videos:** Interpretar las mini-cápsulas que realizarán los escritores (9 en total, 3 cada uno de los escritores), interpretar el video inclusivo del lanzamiento del Club de Lectura, interpretar el video de difusión del Concurso y el video de la actividad de cierre.

El/la intérprete de señas debe contar con una buena señal de internet, y tomar las precauciones necesarias para que su señal no se corte ni ralentice durante las sesiones y actividades del Club de Lectura.

2.4 Pago de honorarios por realización de informe de seguimiento metodológico y evaluación de la iniciativa

BPDigital requiere que la productora realice el pago de honorarios por la realización de un informe de seguimiento metodológico y evaluación del Club de Lectura. Se acordará entre la productora y el equipo de BPDigital quienes llevarán a cabo dicho informe, en el que se deberá sistematizar y evaluar las bases de datos recopiladas, generar un análisis de dicha información, comparar los resultados y la evolución del Club en sus distintas versiones, con el objetivo de entregar un estudio lo más completo posible, que permita sacar conclusiones, destacar hallazgos relevantes y entregar recomendaciones que nos permitan mejorar y potenciar la iniciativa. Tanto la productora como el/la mediador/a deberán apoyar el trabajo que realizarán las personas escogidas para esto, y deberán entregar todos los datos que se recopilen en la plataforma profesional de videoconferencia sobre participación, permanencia, entre otros. Este ítem no podrá contemplar un gasto menor a $200.000 CLP, impuestos incluidos.

2.5 Desarrollo e implementación Protocolo Anti-Hackeo

- **Protocolo Anti-Hackeo:** La productora deberá presentar un “Protocolo Anti-Hackeo”, es decir, un plan de acción a realizarse en caso de que las sesiones o la actividad de cierre del Club de Lectura sean hackeadas. Este deberá ser aprobado previamente por el equipo de BPDigital y luego presentado brevemente durante la primera sesión a los participantes del Club. Dicho protocolo deberá ser presentado siguiendo las líneas gráficas de BPDigital e incluir los logos institucionales. Además, un/a representante de la productora deberá asistir a todas las sesiones del Club de Lectura, con el objeto de poner en práctica dicho protocolo en caso de que sea necesario y apoyar en cualquier otra eventualidad relacionada a los servicios entregados.

2.6 Producción videos inclusivos

2.6.1 Producción video inclusivo presentación Club de Lectura

Se requiere la producción profesional de un video inclusivo (con subtítulos e intérprete de señas) que informe de qué se trata el Club de Lectura Digital Inclusivo de la Biblioteca Pública Digital. Este recurso audiovisual tendrá que durar aproximadamente un minuto. El equipo de BPDigital entregará la información que deberá estar presente en el video y, basándose en esta información, la



productora deberá proponer un guion que será editado y/o aprobado por el equipo de BPDigital. Asimismo, el video deberá ser aprobado por el equipo de BPDigital.

- **Contenido:** En este video se informará qué es el Club de Lectura Digital Inclusivo: Sus características, experiencias pasadas, quiénes pueden ser parte de él, libros conversados/analizados en versiones anteriores, resultados, etc.
- **Enfoque:** Este video será compartido para la promoción del Club de Lectura Digital Inclusivo y busca invitar a las personas a participar en esta instancia.
- **Duración:** 1 minuto aproximadamente.
- **Características específicas:** lengua de señas y subtítulos.
- **Fecha de entrega:** dos semanas antes de la primera sesión del Club de Lectura.
- **Ejemplo:** https://www.youtube.com/watch?v=1wqskmEq3h0
- **Línea gráfica:** el video deberá seguir las líneas gráficas de BPDigital e incluir los logos institucionales (para esto, el equipo de BPDigital entregará los logos institucionales y las líneas gráficas que deben seguirse).

2.6.2 Producción video inclusivo para actividad de cierre del Club de Lectura y Concurso

Se requiere la producción profesional de un video inclusivo (con subtítulos e intérprete de señas) para la actividad de cierre del Club de Lectura Digital Inclusivo de la Biblioteca Pública Digital. Este recurso audiovisual tendrá que durar aproximadamente un minuto y medio. El equipo de BPDigital entregará la información que deberá estar presente en el guion de este video y, basándose en esta información, la productora deberá proponer un guion que será editado y/o aprobado por el equipo de BPDigital. Asimismo, el video deberá ser aprobado por el equipo de BPDigital.

- **Contenido:** En este video se mostrará de qué se trató el Club de Lectura Digital Inclusivo 2022: las lecturas, las/los escritores invitados, las conversaciones y reflexiones, etc.
- **Enfoque:** Este video será compartido durante la actividad de cierre del Club de Lectura Digital Inclusivo 2022 y será utilizado para la promoción del Club de Lectura Digital Inclusivo que se realice en años posteriores.
- **Duración:** 1:30 minutos, aprox.
- **Características específicas:** lengua de señas y subtítulos.
- **Fecha de entrega:** dos semanas antes de actividad de cierre del Club de Lectura.
- **Ejemplo**: https://youtu.be/fa5VoRsRciQ
- **Línea gráfica:** el video deberá seguir las líneas gráficas de BPDigital e incluir los logos institucionales (para esto, el equipo de BPDigital entregará los logos institucionales y las líneas gráficas que deben seguirse).

2.6.3 Producción 9 Mini Cápsulas Inclusivas

Se requiere la producción profesional de 9 mini cápsulas de video inclusivas (con subtítulos e intérprete de señas):

iv. 3 cápsulas de bienvenida e invitación a participar en el Club de Lectura.
v. 3 mini videos presentando cada tema del Club de Lectura (Se elegirán 3 temas entre los siguientes: Pueblos Originarios, LGBTQIA+, Crisis Climática, Migración o divulgación de *fake news*).
vi. 3 cápsulas de invitación a participar de la actividad de cierre.

- **Contenido:** El equipo de BPDigital entregará la información que deberá estar presente en el guion de cada una de estas cápsulas y, basándose en esta información, la productora deberá proponer un guion que será editado y/o aprobado por el equipo de BPDigital. Los/as escritores/as deberán grabarse y asegurarse de que se escuche bien el audio.
- **Duración:** 30 segundos, aproximadamente.
- **Características específicas:** lengua de señas y subtítulos.
- **Fechas de entrega:**

Video	Fecha de entrega
3 cápsulas de bienvenida e invitación a participar en el Club de Lectura.	Dos semanas antes de la primera sesión del Club de Lectura (fecha por determinar).



Cápsula presentando el tema y libro que se leerá durante la primera temática	Dos semanas antes de la primera sesión del Club de Lectura (fecha por determinar).
Cápsula presentando el tema y libro que se leerá durante la segunda temática	Dos semanas antes de la cuarta sesión del Club de Lectura (fecha por determinar).
Cápsula presentando el tema y libro que se leerá durante la tercera temática	Dos semanas antes de la séptima sesión del Club de Lectura (fecha por determinar).
3 cápsulas de invitación a participar de la actividad de cierre.	Dos semanas antes de la actividad de cierre del Club de Lectura (fecha por determinar).

- **Ejemplo:** https://www.youtube.com/watch?v=VhU0FvBvh3o
- **Línea gráfica:** el video deberá seguir las líneas gráficas de BPDigital e incluir los logos institucionales (para esto, el equipo de BPDigital entregará los logos institucionales y las líneas gráficas que deben seguirse). Cada producto final deberá ser aprobado por el equipo de BPDigital.

3. Producción Concurso de Relatos Digitales de la Biblioteca Pública Digital

La Biblioteca Pública Digital (BPDigital) invita a todos los ciudadanos y ciudadanas a participar de su primer concurso de relatos. La primera versión Concurso de Relatos Digitales de la Biblioteca Pública Digital busca ofrecer un espacio para reflexionar, desde la escritura, sobre la manera en que convivimos y nos relacionamos.

- **Objetivos:**
    - Fomentar el ejercicio de la lectura y el acto creador de la escritura a través de una instancia participativa.
    - Aprovechar las herramientas que nos entrega la tecnología, que crean un espacio de diálogo directo entre escritores y lectores, y permiten al autor nutrirse de su audiencia.

- **Ejes temáticos:**

Las temáticas de los relatos deberán estar relacionadas a alguno de los temas que se abordarán en el 4to Club de Lectura Digital Inclusivo de la BPDigital durante este año, es decir:

1. Crisis Climática
2. Migración
3. Divulgación de *fake news* ("noticias falsas")
4. Pueblos Originarios
5. LGBTQIA+

- **Metodología:**

Se busca invitar a los participantes a aventurarse al formato digital y aprovechar las herramientas que nos entrega la tecnología, que crean un espacio de diálogo directo entre escritores y lectores, y permiten al autor nutrirse de su audiencia. Por lo tanto, una vez que se hayan anunciado los relatos ganadores, se abrirá una fase de interacción entre las y los usuarios de BPDigital, donde tendrán la oportunidad de proponer giros a la historia, finales alternativos o comentarios a las y los ganadores. Adicionalmente, durante esta fase de interacción e intercambio entre escritores y lectores, se abrirá el plazo para votar por el cuento Premio del Público, que será elegido por votación popular entre los relatos de los participantes del concurso que no hayan ganado ninguno de los premios.

En el anexo nº7 se presenta una calendarización preliminar del Concurso, que se estructurará en las siguientes 4 fases:

Fase 1: Recepción de relatos	En esta fase se hará una convocatoria a participar en el Concurso y se abrirá el plazo para la recepción de relatos.



Fase 2: Deliberación y comunicación de ganadores	Se darán a conocer los relatos ganadores elegidos por el jurado.
Fase 3: Interacción	Los relatos que resulten ganadores serán compartidos en las redes sociales de Biblioteca Pública Digital, con la intención de que las y los usuarios agreguen un final alternativo a cada uno de los relatos.
Fase 4: Premiación	Se otorgará un reconocimiento a cada uno de los y las autoras de los relatos ganadores.

Para la realización del Concurso de Relatos Digitales de la Biblioteca Pública Digital se requiere:

3.1. Selección del jurado final del Concurso y pago de honorarios del jurado final

La productora con el equipo de la Biblioteca Pública Digital propondrá y acordará los nombres de las personas que serán parte del jurado final del Concurso. Con el fin de propender a la transparencia de este concurso, el jurado será informado al público una vez que haya finalizado el período de convocatoria. El jurado deberá estar conformado por profesionales de las áreas de literatura, poesía, cultura y educación. De ser necesario, la productora debe considerar el pago de honorarios del jurado final, pero también se aceptarán jurados que participen *ad honorem.* La productora deberá asegurar su participación en la actividad de cierre del Club de Lectura y del Concurso. La productora estará encargada de coordinar la participación del jurado final (es decir, envío de relatos y rúbrica de evaluación, y seguimiento de la entrega de las deliberaciones). **Cabe destacar que la rúbrica de evaluación será entrega a la productora por el equipo de BPDigital.**

3.2. Producción video inclusivo presentación Concurso de Relatos Digitales de la Biblioteca Pública Digital

Se requiere la producción profesional de un video inclusivo (con subtítulos e intérprete de señas) que informe de qué se trata el Concurso de Relatos Digitales de la Biblioteca Pública Digital. Este recurso audiovisual deberá durar aproximadamente un minuto. El equipo de BPDigital entregará la información que deberá estar presente en el guion de este video y, basándose en esta información, la productora deberá proponer un guion que será editado y/o aprobado por el equipo de BPDigital. Asimismo, el video deberá ser aprobado por el equipo de BPDigital.

- **Contenido:** En este video se informará qué es el Concurso de Relatos Digitales: Sus características, temas, requisitos para la participación, fechas, premios, entre otros.
- **Enfoque:** Este video será compartido para la promoción del Concurso y busca invitar a las personas a participar en esta instancia.
- **Duración:** 1 minuto aproximadamente.
- **Características específicas:** lengua de señas y subtítulos.
- **Fecha de entrega:** una semana antes del lanzamiento del Concurso.
- **Línea gráfica:** el video deberá seguir las líneas gráficas de BPDigital e incluir los logos institucionales (para esto, el equipo de BPDigital entregará los logos institucionales y las líneas gráficas que deben seguirse).

3.3. Adquisición y entrega de premios

La productora deberá adquirir 40 ebooks con licencia a perpetuidad (el precio de los libros ebooks en Chile es de entre 5.000 y 7.000 CLP). Los libros deberán ser acordados entre la productora y BPDigital, y deberán estar relacionados a los temas que se tratan en el concurso (Pueblos Originarios, LGBTQIA+, Crisis Climática, Migración, y/o *fake news/*noticias falsas), para premiar a los ganadores.
Asimismo, deberá gestionar que dichos ebooks queden alojados en los E-readers que **BPDigital le entregará a la productora** para premiar a los 3 primeros lugares y al ganador del reconocimiento



especial de Premio al Público. **(IMPORTANTE: La productora NO deberá comprar los E-readers, estos serán entregados por BPDigital).**

Al finalizarse el Concurso, la productora deberá enviar los premios, mediante despacho a domicilio en territorio nacional, independientemente de que la persona premiada resida en el extranjero. Deberá coordinar días y horarios de entrega con cada uno/a de ellos/as y los premios deberán ser enviados envueltos en papel de regalo y acompañado de un mensaje, que deberá ser aprobado previamente por el equipo de BPDigital.

Los premios deberán ser entregados a los ganadores de la siguiente manera:

- 1er Lugar: E-Reader y 10 libros digitales
- 2do Lugar: E-Reader y 7 libros digitales
- 3er Lugar: E-Reader y 5 libros digitales
- Premio del Público: E-Reader y 3 libros digitales
- 5 Menciones honrosas: 3 libros digitales c/u

3.4. Diseño e impresión de Diplomas para ganadores del Concurso

La productora deberá diseñar e imprimir 9 diplomas para los ganadores del Concurso de Relatos Digitales, que deberán ser enviados junto a los premios del Concurso. Los diplomas deberán individualizar con nombre y apellido a cada ganador/a y seguir las líneas gráficas de BPDigital e incluir los logos institucionales (para esto, el equipo de BPDigital entregará los logos institucionales y las líneas gráficas que deben seguirse). Antes de ser enviados, los diplomas deberán ser aprobados por el equipo de BPDigital.

3.5. Producción de 9 audiorelatos ganadores del Concurso

Se requiere la producción profesional en formato audio de los 9 relatos ganadores del Concurso de Relatos Digitales de la Biblioteca Pública Digital. Este recurso en formato audio deberá ser entregado a BPDigital al menos dos semanas antes de la actividad de cierre del Club de Lectura y del Concurso de Relatos. **La productora debe considerar que son relatos cortos (de no más de 200 palabras).**

- **Contenido:** 9 Relatos ganadores del concurso de BPDigital
- **Enfoque:** Para ser publicado en la plataforma (sitio web y App) de la BPDigital.
- **Características específicas:** audio, formato mp3 (256 kbps).
- **Fecha de entrega:** Por definir. Al menos dos semanas antes de la actividad de cierre del Club de Lectura y del Concurso de Relatos.
- **Ejemplo:** https://open.spotify.com/episode/5D9R8W8jsFEDH1hh0ekDN9?si=wRWoqasVRKep1samTTvKZA

4. Gastos de Producción y Honorarios Empresariales

La productora deberá detallar de manera precisa los gastos de producción asociados a cada punto, así como los honorarios empresariales en el anexo económico.

A modo de resumen, a continuación se presenta de los gastos que la productora deberá asumir:

Item	Cantidad/Duración
Herramientas	
Plataforma videoconferencia profesional	Duración Concurso y CDL
Información por RRSS	Mínimo 100.000 CLP, impuestos incluidos.
Videos y audiorelatos	
Video Club de Lectura	1 video de 1 minuto
Video Concurso	1 video de 1 minuto
Video cierre Club de Lectura y Concurso	1 video de 1:30 minutos
Mini Cápsulas	9 mini cápsulas de 30 segundos c/u
Audiorelatos	9 audiorelatos de 200 palabras c/u
Intérprete en Lengua de Señas	
Sesiones del Club de Lectura	9 sesiones de 1:30 hrs c/u
2 Actividades de promoción	2 actividades de 1 hr c/u



Mini Cápsulas	9 mini cápsulas de 30 segundos c/u
Video presentación Club de Lectura	1 video de 1 minuto
Video presentación Concurso	1 video de 1 minuto
Video cierre Club de Lectura y Concurso	1 video de 1:30 minutos
Actividad de cierre	1 actividad de 2 horas
Pago de Honorarios	
3 Escritoras/es	Mínimo $1.050.000 CLP, impuestos incluidos (en total).
Mediador/a	Mínimo $2.000.000 CLP, impuestos incluidos.
3 Juradas/os	Opcional, se aceptarán jurados *ad honorem.*
Honorarios empresariales	
Premios y Diplomas Concurso	
Ebooks (libros digitales)	40
Envoltorio y envío de premios	Para 9 ganadores
Diseño e impresión diplomas	Para 9 ganadores
Presupuesto máximo disponible de $11.000.000.- (once millones de pesos) impuestos incluidos.	

ANEXO Nº 1

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
Y ACEPTACIÓN DE BASES

LICITACIÓN Nº.......................................

DECLARO LO SIGUIENTE:

1.- Conocer y aceptar las condiciones establecidas en las Bases Administrativas y Técnicas.

2.- Haber estudiado los antecedentes de la Licitación de las Bases Administrativas y Técnicas verificado la concordancia entre sí y conocer las normas legales vigentes al respecto.

3.- Haber considerado en la oferta económica, todos los gastos necesarios de acuerdo con las Bases Administrativas y Técnica y todos los datos incluidos en la oferta.

Nombre de la Empresa:

Razón Social:

Nombre Representante Legal:

Cargo Representante Legal:

Rut Representante Legal:

Dirección Empresa:

Rut:

Teléfono:

E-mail:





Nombre representante legal	Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE AFECTO A ALGUNA PROHIBICIÓN PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

NOMBRE LICITACIÓN:

SERVICIO:

NOMBRE COMPLETO PROPONENTE: (Razón Social de la Oferente)

DECLARO LO SIGUIENTE:

a. Que el oferente no tiene entre sus socios a una o más personas que sean funcionarios directivos del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural, ni personas unidas a ellos por lo vínculos de parentesco descritos en la letra b) del artículo 54 de la ley N° 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado.
b. Que el oferente no es una sociedad de personas de las que formen parte los funcionarios directivos y personas mencionadas en el punto anterior, ni es una sociedad comandita por acciones o anónima cerrada en que aquéllos o éstas sean accionistas, ni una sociedad abierta en que aquéllos o éstas sean dueños de acciones que representen el 10% o más del capital.
c. Que el oferente no sea de aquellas personas naturales o jurídicas que, dentro de los dos años anteriores al momento de la presentación de la oferta, hayan sido condenados por prácticas antisindicales o infracción a los derechos fundamentales del trabajador, o por delitos concursales establecidos en el Código Penal.
d. Que el oferente no se encuentra afecto a la prohibición del artículo 10 de la Ley N° 20.393, esto es, no haber sido condenada, temporal o perpetuamente, a celebrar contratos con los organismos del Estado, en virtud de haberse establecido su responsabilidad penal en delitos de lavado de activos, financiamiento de terrorismo y delitos de cohecho.
e. Oferentes que hayan sido condenados por el Tribunal de Defensa de la Libre Competencia en conformidad con lo dispuesto en el artículo 26, letra d), del decreto ley N° 211, de 1973, esto es, por participar en hechos, cometer actos o concurrir a convenciones que impiden, restringen o entorpecen la libre competencia o que tienden a producir dicho efectos, conforme con lo previsto en el artículo 3, letra a), del mismo cuerpo normativo.

Todo lo anterior, conforme al Título III de la Ley 18.575, Orgánica Constitucional de las Bases de la Administración del Estado.





Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

_______________________________ _______________________________

Nombre representante legal   Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA Y COMPROMISO

En.........................a......de......de 2022, don/ña........vengo en declarar que la entidad que represento se encuentra al día en sus obligaciones laborales y previsionales.

Que la parte oferente se compromete a otorgar todas las facilidades para que el Servicio Nacional del Patrimonio Cultural (Serpat), ejerza el derecho de información contemplado en la ley N° 20.123.

Que tiene pleno conocimiento que el incumplimiento de la ley N° 20.123 permite al Serpat ejercer el derecho de retención y le puede ocasionar eventualmente, el término del contrato respectivo.

_______________________________ _______________________________

Nombre representante legal   Firma representante legal

Fecha:

ANEXO N°4
OFERTA ECONÓMICA

CONCEPTO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	SUBTOTAL	
	IMPUESTOS	
	TOTAL	

VALOR TOTAL CON IMPUESTOS MANUSCRITO:____
____





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha

ANEXO N°5
EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

Este formato debe ser completado con la información fidedigna y de manera completa para cada una de las instituciones que realizarán las actividades mencionadas.

Nº	Nombre del Proyecto	Descripción de la actividad realizada en el Proyecto	Razón Social del Contratante	Fecha de Realización	Nombre de Contacto	Teléfono	E-mail
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

El oferente debe presentar la documentación que acredite su experiencia, pudiendo consistir dichos verificadores en contratos, órdenes de compra, facturas y/o boletas de honorarios. En el evento de presentar Cartas de recomendación, estas deben venir asociadas a alguna factura, boleta o ID de Licitación Pública que permita su comprobación.

Nombre representante legal

Firma representante legal

Fecha:





Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

ANEXO N°6
CALENDARIZACIÓN CLUB DE LECTURA

El CDL se estructurará en torno a tres ejes temáticos, que se elegirán entre los siguientes:

- Crisis Climática
- Divulgación de *fake news* (“notificas falsas”)
- Migración
- Pueblos Originarios
- LGBTQIA+

La selección de los ejes temáticos se realizará entre el equipo de la BPDigital y el/la moderador/a contratado/a por la empresa adjudicataria de la presente licitación.

Tema 1: Por definir **Libro: Por definir**	1era sesión: Lanzamiento + BPDigital presentará un protocolo Anti-Hackeo + Capacitación Descripción de Imágenes + Introducción al primer tema + Presentación de lecturas
	2da sesión
	3era sesión: Escritor/a Invitado/a
OPCIONAL: 1 SEMANA DE PAUSA (DEPENDERÁ DEL CALENDARIO FINAL)	
Tema 2: Por definir **Libro: Por definir**	4ta sesión: Introducción al segundo tema + Presentación de lecturas
	5ta sesión
	6ta sesión: Escritor/a Invitado/a
OPCIONAL: 1 SEMANA DE PAUSA (DEPENDERÁ DEL CALENDARIO FINAL)	
Tema 3: Por definir	7ma sesión: Introducción al tercer tema + Presentación de lecturas
	8va sesión





Servicio Nacional del Patrimonio Cultural

Ministerio de las Culturas, las Artes y el Patrimonio

Libro: Por definir	9na sesión: Escritor/a Invitado/a
OPCIONAL: PAUSA (DEPENDERÁ DE LA FECHA DEL EVENTO DE CIERRE)	
EVENTO DE CIERRE (FECHA POR DETERMINAR)	

ANEXO Nº7

CALENDARIO PRIMER CONCURSO DE RELATOS DIGITALES

Actividad	Plazos
Publicación de las bases y apertura de la convocatoria	Día 0º
Recepción de relatos	Entre los días 0º y 45º **(contando días no hábiles)**
Cierre de la convocatoria y anuncio del jurado final	Día 46º
Evaluación de admisibilidad, preparación del material y deliberación del jurado técnico	Entre los días 47º y 60º
Deliberación del jurado final	Entre los días 61º y 80º **(contando días no hábiles)**
Anuncio de ganadores	Entre los días 81º y 83º
Fase de interacción	Entre los días 83º y 103º **(contando días no hábiles)**
Anuncio Premio del Público	Entre los días 103º y 105º
Premiación del concurso	Fecha por definir

ANEXO N°8

CURRÍCULUM DE EQUIPO DE TRABAJO

Este formato de Currículum debe ser completado con la información de cada integrante del equipo correspondiente al servicio solicitado en estas bases, de manera completa.

Nombre completo	
RUT	
A continuación, debe hacer una breve descripción de los proyectos o trabajos que ha realizado y que dan cuenta de la experiencia que tiene con respecto a la propuesta presentada.	





Cargo	Período (meses y años)	Institución	Nombre del Proyecto	Breve descripción de tareas realizadas en este cargo

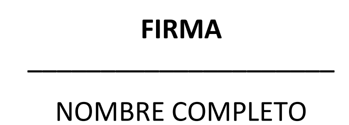
Es obligatorio presentar las respectivas acreditaciones de la experiencia informada, la que podrá consistir en contratos, órdenes de compra, boleta de honorarios y/o facturas. No se considerarán otras que no se nombren en el listado, incluso si estas son informadas mediante certificaciones. Toda experiencia no acreditada no será considerada en la evaluación y será evaluada con un 0% en el criterio de evaluación correspondiente. Asimismo, la no presentación de este Anexo implicará la declaración de inadmisibilidad de la oferta en evaluación.

ANEXO Nº9

DECLARACIÓN DE DERECHOS DE USO DE IMAGEN DE FOTOGRAFÍAS Y VIDEOS

SANTIAGO, … DE… DE 2022

Don/Doña…., RUT ….., autoriza expresamente a la Biblioteca Pública Digital del Servicio Nacional del Patrimonio Cultural a utilizar su nombre y biografía, imagen personal, fotografía, retrato y/o imagen física, reproducida o generada por cualquier medio, para promocionar actividades futuras o pasadas del Club de Lectura Inclusivo de la BPDigital y se compromete a participar personalmente en los actos de promoción, tales como cápsulas audiovisuales, anuncios de radio y prensa, y todas aquellas actividades que la Biblioteca Pública Digital le indique para perseguir el fin descrito de forma precedente.



FIRMA

NOMBRE COMPLETO





Servicio Nacional
del Patrimonio
Cultural

Ministerio de las
Culturas, las Artes
y el Patrimonio

2.- **PUBLÍQUESE** la presente resolución en el Portal del Sistema de Información de Compras y Contratación Pública www.mercadopublico.cl.

ANÓTESE Y PUBLÍQUESE
POR ORDEN DEL DIRECTOR NACIONAL

PAULA LARRAÍN LARRAÍN
SUBDIRECTORA
SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS
SERVICIO NACIONAL DEL PATRIMONIO CULTURAL

DMF/KFR/MGL/CRG/mgs
DISTRIBUCIÓN:
- Sistema Nacional de Bibliotecas Públicas.
- Correlativo.
- Archivo Fomento Lector.

